

SETTORE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261566- Fax 0161 219382
servizi.studenti@uniupo.it

BANDO PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE

Anno Accademico 2018/19

(Legge 3/8/1985 N. 429 e D.M. 15 Ottobre 1986)

Regolamento per le attività culturali e ricreative dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale
https://www.uniupo.it/sites/default/files/elfinder_library/13_attivita_culturali_decreto Rettore.pdf

Art.1 – Contributi per attività culturali e ricreative

E' emesso il bando per le attività culturali e ricreative degli studenti per la ripartizione dei fondi pari a **Euro 15.000** destinati a promuovere iniziative e attività attinenti alla realtà universitaria.

I progetti ammessi dovranno essere ultimati entro il **30 aprile 2020**.

Non sono ammesse a finanziamento le iniziative a carattere politico, sportive, di ricerca scientifica, editoriali, di viaggi di studio e le iniziative collegate o inserite in manifestazioni promosse e organizzate da soggetti diversi da quelli ammessi alla presente procedura.

Art.2 – Domanda di partecipazione

Le richieste di ammissione al contributo, redatte in carta semplice, utilizzando il modulo appositamente predisposto, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale e dovranno essere presentate all'Università degli Studi del Piemonte Orientale, Ufficio Protocollo, via Duomo n.6 Vercelli, entro il termine perentorio delle ore 12 del **20/05/2019**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- invio a mezzo raccomandata a/r. in questo caso fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- invio a mezzo fax al n.0161.219382
- PEC, solo per i possessori di posta elettronica certificata: protocollo@pec.uniupo.it.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate oltre il termine stabilito e/o che risultino incomplete rispetto ai dati richiesti ed alla documentazione prevista.

Le richieste devono contenere le seguenti indicazioni:

- denominazione, indirizzo, codice fiscale, telefono, fax ed eventuale e-mail del rappresentante legale del referente responsabile;
- per le associazioni copia dell'atto costitutivo regolarmente registrato;
- dipartimento, corso di studio, numero di matricola del rappresentante legale o del referente responsabile;
- oggetto, finalità e illustrazione del percorso organizzativo;
- periodo di svolgimento dell'iniziativa e relativo termine finale;
- modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa;
- preventivo dettagliato della spesa complessiva, suddiviso per tipologia di costi e indicazione di altri finanziamenti ottenuti o richiesti per la stessa iniziativa

- coordinate bancarie, comprensive di codice IBAN, dell'associazione o gruppo, ovvero del rappresentante legale o del referente responsabile del soggetto richiedente. Per i gruppi di studenti, il codice IBAN, deve essere intestato al referente responsabile individuato.

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi all'Ufficio Servizi agli Studenti, tel. 0161/261566, e-mail servizi.studenti@uniupo.it.

Art.3 – Soggetti ammessi alla procedura

Le richieste di accesso ai contributi di cui al suindicato fondo possono essere presentate dai seguenti soggetti (art. 2 del Regolamento per le attività culturali e ricreative):

- a) associazioni studentesche che hanno rappresentanze negli Organi accademici e/o Comitati e Commissioni;
- b) altre associazioni studentesche universitarie regolarmente costituite da almeno 1 (uno) anno alla data di emanazione del bando, composte da almeno 50 (cinquanta) studenti in corso o fuori corso da non più di un anno;
- c) gruppo di studenti universitari composti da almeno 50 (cinquanta) studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.

Ogni studente può far parte di un solo gruppo o di una sola associazione studentesca richiedente il contributo.

Ogni soggetto (gruppo o associazione studentesca) può presentare una sola richiesta.

I gruppi e le associazioni individuano un responsabile per la regolare esecuzione dell'iniziativa, il quale deve essere studente in corso o fuori corso da non più di un anno.

I gruppi di cui al punto b) e al punto c) devono allegare alle richieste di finanziamento un elenco di almeno 50 studenti, corredato dalle generalità, corso di studio di iscrizione, anno di corso, numero di matricola e relativa firma.

Ai fini della presentazione della domanda da parte delle associazioni o gruppi di studenti (soggetti a), b) e c), ogni studente può sostenere un unico soggetto, **a pena di esclusione dei progetti**.

Art.4 – Soggetti esclusi dal finanziamento

Sono esclusi dal finanziamento:

- i gruppi o le associazioni che non si attengano agli obblighi previsti dal Regolamento;
- i gruppi o le associazioni che non abbiano realizzato l'iniziativa precedentemente approvata e finanziata

Art.5 – Richieste escluse

Non verranno ammesse a finanziamento le richieste:

- non complete dei predetti allegati;
- di iniziative con mero fine di lucro;
- di iniziative a carattere politico, sportive, di ricerca scientifica, di iniziative inserite in manifestazioni promosse e organizzate da soggetti diversi da quelli previsti dal presente bando;

- di progetti, con medesime finalità ed ambiti applicativi, presentati presso altri Enti (per i quali siano già stati deliberati i relativi finanziamenti);
- di gruppi o associazioni che non si attengano agli obblighi previsti dal regolamento in materia di Attività ricreative e culturali emanato con D.R. rep. 234/2015, prot. nr. 3753 del 30.03.2015;
- di gruppi o associazioni che non abbiano realizzato l'iniziativa precedentemente approvata o finanziata.

Art. 6 - Tipologie di spese

Il piano finanziario del progetto dovrà essere redatto secondo lo schema allegato (All.B).

Si riporta l'elenco delle spese ammissibili e di quelle non ammissibili.

6.1 Spese ammissibili

I finanziamenti concessi possono essere utilizzati per le seguenti voci:

- spese di stampa e di pubblicità: inviti, manifesti, opuscoli ecc.,
- spese generali: rientrano tra le spese di organizzazione le spese postali e telegrafiche, nonché cancelleria e materiale vario, ad esempio:
- eventuali spese per uso di locali universitari, sedi delle manifestazioni;
- spese per il noleggio di veicolo per trasporto alle sedi delle manifestazioni;
- spese generali attinenti al funzionamento dell'associazione, che non potrà superare l'importo di 1500 euro;
- spese di fonia e dati debitamente documentate (es. estratto bolletta telefonica);
- spese per trasporto e per carburante (dette spese dovranno essere giustificate a mezzo titolo di viaggio e per il carburante a mezzo ricevuta fiscale)
- spese per impianti di diffusione e registrazioni, per traduzione simultanea e relative trascrizioni;
- guardiane, assicurazioni, diritti, ecc..

Spese di ospitalità/vitto, alloggio:

Sono ammesse esclusivamente per relatori (convegno o seminario) comunicatori e artisti;

Spese ulteriori: la Commissione valuta di volta in volta la congruità di altre spese non previste nel presente articolo

Gli importi massimi ammissibili, relativi a ciascuna tipologia di spesa, sono definiti dalla Commissione in fase di valutazione dei progetti presentati.

6.2 Spese non ammissibili

Si riporta l'elenco delle spese non ammesse:

- l'attribuzione di compensi agli studenti;
- spese per utenze (energia elettrica, acqua, gas metano, siae, ecc..).

Art. 7- Valutazione

La valutazione delle domande è affidata ad una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione in base all'apposito regolamento delle attività culturali e ricreative degli studenti (art.4).

I criteri che la Commissione prenderà in considerazione per la valutazione dei progetti riguardano:

- L'efficacia dell'azione culturale e/o ricreativa, anche in considerazione delle ricadute positive che questa può avere per la visibilità dell'Ateneo
- La maggiore rappresentatività dei Dipartimenti dell'Università

La Commissione redige apposita graduatoria dei progetti presentati, che verrà approvata con decreto del Direttore Generale e sarà resa pubblica, mediante l'affissione all'Albo Ufficiale dell'Università e sul sito web di Ateneo.

Avverso le decisioni della Commissione è possibile esperire ricorso da inoltrare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, al Rettore dell'Università.

Eventuali ricorsi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione.

Art. 8 - Espletamento e liquidazione

La gestione contabile ed amministrativa delle attività finanziate sarà espletata in base alle regole di contabilità pubblica ed al regolamento contabile ed amministrativo di ateneo.

L'erogazione dei contributi avverrà in due soluzioni. La prima pari al 70% del finanziamento, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di approvazione del progetto; la seconda a saldo, pari al 30%, entro 90 (novanta) giorni dalla data del termine del progetto, a seguito di approvazione della rendicontazione, contenente la documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle relazioni relative al progetto effettuato.

Tutte le iniziative ed attività finanziate con il presente bando, devono essere espletate e completate entro il **30.04.2020**.

Nel caso in cui il/i progetto/i finanziato/i non venga/no realizzati, nei termini indicati dal bando, gli stanziamenti saranno automaticamente recuperati dall'Ateneo e destinati all'apposito capitolo di bilancio, per essere fruiti nell'esercizio successivo.

Se lo stanziamento risultasse insufficiente a sostenere in modo adeguato la realizzazione di tutte le iniziative ammissibili ai sensi dei precedenti articoli, la Commissione procede al riparto, dando priorità alle richieste che, a suo insindacabile giudizio, saranno ritenute maggiormente rilevanti per interesse culturale e che favoriscano la socializzazione tra gli studenti.

Nel caso in cui lo stanziamento non venisse interamente assegnato, l'Amministrazione si riserva la possibilità di riaprire, nel corso dell'anno cui il bando fa riferimento, i termini per la presentazione di nuove domande.

Art.9 – Pubblicità iniziative finanziate

Pubblicità delle iniziative finanziate Le manifestazioni e le attività finanziate con i contributi concessi ai sensi del presente Regolamento, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate al fine di promuovere la partecipazione degli studenti nei confronti dei quali sono promosse. Il materiale pubblicitario relativo alle iniziative dovrà riportare in evidenza menzione del contributo ricevuto dall'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro".

Art.10 - Trattamento dei dati personali

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", con sede in Via Duomo 6, Vercelli (VC), P. Iva n. 01943490027, Codice Fiscale 94021400026, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs 196/2003, come aggiornato dal D.lgs 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali) specifica che i dati forniti in sede di compilazione dei Bando anno accademico 2018/19 (a titolo meramente esemplificativo, in caso di gruppi di studenti: elenco degli studenti e numero di matricola; in caso di associazioni studentesche: dati identificativi e di contatto del rappresentante legale dell'associazione) saranno trattati dall'Università ai soli fini della valutazione delle proposte e delle altre operazioni concorsuali previste dal bando, nonché ai fini della gestione del rapporto con i soggetti finanziati durante la fase di realizzazione dei progetti (**basi giuridiche**: esecuzione di un contratto e di misure precontrattuali/ adempimenti degli obblighi di legge). Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire all'Università di gestire la domanda di partecipazione al bando e gli adempimenti successivi. I dati verranno trattati sia con strumenti cartacei che elettronici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'Università adotta misure di sicurezza in linea con quanto richiesto dalla normativa, applicando misure idonee a proteggere in modo adeguato anche eventuali categorie particolari di dati o relativi a condanne penali o reati, qualora conferiti. I dati forniti non sono comunicati a terzi, né sono trasferiti fuori dall'Unione Europea. L'Università si avvale di fornitori di servizi informatici per la gestione dei propri sistemi, che agiscono su incarico dell'Università nella gestione dei servizi di assistenza, nonché di professionisti esterni per alcune attività di carattere contabile e fiscale. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità sopra indicate e per l'assolvimento degli obblighi civilistici (10 anni ai sensi dell'art. 2220 c.c.). Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 (ad esempio, accesso ai dati, rettifica e correzione dei dati, o loro cancellazione se non più necessari) potete contattare il DPO designato dall'Università all'indirizzo dpo@uniupo.it oppure inoltrare una comunicazione a mezzo posta tradizionale all'indirizzo del Titolare.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7.8.1990, n. 241 il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Marina Merlo – Università degli Studi del Piemonte Orientale– Responsabile Settore Didattica e Servizi agli Studenti – Via Duomo, 6 13100 Vercelli – Tel. 0161.261581.

Art. 12 - Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia al “Regolamento per le attività culturali e ricreative” emanato con Decreto Rettorale Rep. n.234/2015, prot. n. 3753 del 30.30.2015 e reperibile sul sito web di Ateneo.

Bando approvato con CdA atto n. 3/2019/10.4 del 17.04.2019